

"ПРИНЯТО"

Решением Педагогического совета
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 15 Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 28.10.2021г.

Председатель

(подпись) О.В. Сергиенкова
(расшифровка)

"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом по государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 15
Кировского района Санкт-Петербурга
от «03» ноября 2021 г. № 409-од

Заведующий _____ Н.Г. Валявская
(подпись) (расшифровка)

«УЧТЕНО»

Мнение Совета родителей

Протокол заседания № 5 от 29.10.2021г.

**Положение
об организации и проведении конкурсов,
олимпиад, выставок, смотров, физкультурных
и спортивных мероприятия и массовых мероприятий
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурсов, олимпиад, выставок, смотров, физкультурных и спортивных мероприятия и массовых мероприятий (далее – Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение; ГБДОУ) в соответствии с:

- пунктом 22 части 1 статьи 34, пунктом 1 части 6 статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятиях, проводимых ГБДОУ и другими муниципальными, и региональными организациями.

1.3. Участие обучающихся ГБДОУ в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятиях является правом обучающихся (по согласованию с родителями (законными представителями) и мерой их стимулирования.

1.4. Конкурсные мероприятия проводятся в течение учебного года в соответствии с планом работы на год, Положениями о конкурсных мероприятиях, разработанными организаторами конкурсных мероприятий и утвержденными заведующим ГБДОУ.

1.5. Организаторы вправе привлекать к проведению конкурсных мероприятий учреждения дополнительного образования, общественные организации, средства массовой информации.

1.6. Информация о конкурсных мероприятиях является открытой, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников ГБДОУ.

2. Цель и задачи проведения конкурсов, олимпиад, выставок, смотров, физкультурных, спортивных и других массовых мероприятий

2.1. Конкурсные мероприятия проводятся в целях:

- выявления и развития у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом;
- развития у обучающихся интереса к познавательной, исследовательской, проектной деятельности;
- пропаганды научных знаний, творческих и спортивных достижений;
- повышения качества образования.

3. Участники конкурсных мероприятий, их права и обязанности

3.1. Участниками конкурсных и массовых мероприятий на добровольной основе являются обучающиеся ГБДОУ.

3.2. Участие в конкурсных мероприятиях может быть индивидуальным или командным.

3.3. При проведении конкурсных мероприятий каждому участнику конкурсного мероприятия предоставляются равные права и условия.

4. Компетенция организаторов, оргкомитета, жюри конкурсных мероприятий

4.1. Ответственность за подготовку и проведение конкурсного мероприятия возлагается на организатора конкурсного мероприятия.

4.2. Организатор конкурсного мероприятия:

- формирует и утверждает организационный комитет, состав жюри, не менее 3-х человек;
- устанавливает и утверждает конкретные сроки и место проведения конкурсного мероприятия;
- утверждает процедуры регистрации участников конкурсного мероприятия, показа конкурсных работ и выступлений;
- обеспечивает при необходимости приём и хранение согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников на сбор, хранение, использование,

распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их конкурсных работ, в том числе в сети «Интернет»;

– определяет квоты победителей и призеров, лауреатов конкурсного мероприятия (но не более 45% от общего количества участников конкурсного мероприятия);

– утверждает результаты конкурсного мероприятия;

– информирует о результатах конкурсного мероприятия его участников, родителей (законных представителей);

– награждает победителей и призеров, лауреатов конкурсного мероприятия;

– представляет справку по итогам организации и проведения конкурсного мероприятия.

4.3. Координацию организации и проведения конкурсных мероприятий осуществляет организационный комитет, состав которого утверждается приказом.

4.3.1. Организационный комитет (далее – оргкомитет) конкурсного мероприятия:

– обеспечивает организацию и проведение конкурсного мероприятия в соответствии с утверждённым заведующим Положением;

– в случае необходимости осуществляет кодирование (обезличивание) конкурсных работ, определяет порядок выступления участников конкурсного мероприятия.

4.3.2. Жюри конкурсного мероприятия:

– оценивает конкурсные работы, выступления участников;

– определяет победителей, призеров, лауреатов конкурсного мероприятия;

– представляет организатору конкурсного мероприятия результаты конкурсного мероприятия для их утверждения.

4.4. Состав оргкомитета, жюри конкурсного мероприятия формируется из представителей участников образовательных отношений.

4.5. Заседания оргкомитета, жюри, конкурсного мероприятия проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в течение времени подготовки и проведения конкурсного мероприятия.

4.6. Решения оргкомитета, жюри конкурсного мероприятия принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.7. Решение оргкомитета, жюри конкурсного мероприятия считается правомочным, если на заседании присутствовал весь состав.

5. Порядок утверждения результатов и определения победителей и призеров конкурсных мероприятий

5.1. По завершении конкурсного мероприятия решение жюри оформляется итоговой справкой (протоколом). По окончании конкурсного мероприятия справка (протокол) жюри подписывается председателем и членами жюри.

5.2. Результаты конкурсных мероприятий могут публиковаться на официальном сайте организатора в сети «Интернет» при наличии согласий родителей (законных представителей) участников на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей.

6. Награждение победителей, призеров и лауреатов конкурсных мероприятий

6.1. Победители, призеры и лауреаты конкурсных мероприятий награждаются дипломами (грамотами) и подарками, если это предусмотрено соответствующим Положением о проведении конкурсного мероприятия.

6.2. Вопросы организации и проведения конкурсных мероприятий, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются Положениями о конкурсных мероприятиях.

7. Безопасность участников во время подготовки и проведения массовых мероприятий

7. 1. В период подготовки массовых мероприятий не позднее, чем за 7 – 10 дней до планируемого мероприятия издается приказ, в котором указывается лицо, ответственное за организацию, и лицо, ответственное за безопасность проведения мероприятия, определяются меры безопасности в случае возникновения ЧС.

7.2. В период проведения массовых мероприятий с детьми неотлучно должны находиться педагоги.

7.3. Непосредственно перед началом проведения массового мероприятия лицами, ответственными за организацию и поведение мероприятиям совместно с лицом, ответственным за безопасность проводится осмотр места проведения мероприятия, проверяются пути эвакуации и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете ГБДОУ, согласовывается с Советом родителей ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

8.2. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники ГБДОУ.

8.3. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

8.5. Срок действия Положения не ограничен.

8.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.